निबंधन संख्या पी0टी0-40



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

18 पौष 1942 (शo)

(सं0 पटना 30) पटना, शुक्रवार, 8 जनवरी 2021

e| fu 'ks[k] mRiknu ,oa fu cU/kku fo Hkkx

vf/klwpuk

8 जनवरी 2021

l0 10@eq **SHCIL**&*120@2017&71*—भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (2, 1899) की धारा–74 और धारा 75 के अधीन प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, एतद् द्वारा राज्य में मुद्रांक शुल्क के भुगतान के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं: –

fcgkj b&LVkEi 'kqYd ¼tUnh½ fu;ekoyh] 2020

*vè;k;&*I

foLrkj vkSj izHkko

1- l{kIr uke] foLrkj ,oa izkjEHk&

(1) यह नियमावली *^^fcgkj b&LVkEi 'kqYd ¼tUnh½ fu;ekoyh] 2020^^* कही जायेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह अधिसूचना राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होगा।

(4) विभागीय अधिसूचना सं0–2040 दिनांक–02.05.2017 एवं तत्संबंधी किए गए एकरारनामा के अनुशरण में भी यह नियमावली प्रभावी होगा।

2- ifjHkk"kk,a%& जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में: –

(क) *^^vf/kfu;e^^* से अभिप्रेत है भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (2, 1899) से है;

(ख) *^^dj kj^^* से अभिप्रेत है नियम–6 के तहत किया गया एकरारनामा।

(ग) *^^fu;a=kd izkf/kd kj^^* से अभिप्रेत है निबंधन अधिनियम, 1908 की धारा–3 की उप धारा (1) के तहत नियुक्त निबंधन महानिरीक्षक।

(घ) *^^izkf/kÑr lsok dsUnz^^* से अभिप्रेत ऐसे अभिकर्ता से है, जिसे केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा सरकार के पूर्व अनुमोदन से मुद्रांक शुल्क के संग्रहण एवं ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र निर्गत करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं मुद्रांक शुल्क दाता के मध्य मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु नियुक्त किया गया है;

(ड़) ^^d½Un½; v fHkys[k v uqjk{k.k v fHkd j.k** से अभिप्रेत है, नियम–4 के तहत मुद्रांक शुल्क प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के लिए नियुक्त अभिकरण है;

(च) ^^e|; fu;a=d jkt Lo i½kf/kd kj ** से अभिप्रेत है, प्रधान सचिव/सचिव, मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग, बिहार, पटना;

(छ) ^^fo Hkkx ** से अभिप्रेत है मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग, बिहार सरकार;

(ज) ^^b&LVkEi i=k.k&i=k** से अभिप्रेत है, केंद्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के द्वारा इलेक्ट्रोनिक रूप से निर्गत कागज जिसपर मुद्रांक शुल्क, निबंधन शुल्क एवं अन्य शुल्क के भुगतान को सूचित करने वाला निशान हो;

(झ) ^^i=k ** से अभिप्रेत है नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र;

(ञ) ^^jkT; ** से अभिप्रेत है बिहार राज्य ;

(ट) ^^e wy½kd 'kqYd ^^ से अभिप्रेत है भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के तहत देय शुल्क;

(ठ) ^^fu cU/ku 'kqYd ^^ से अभिप्रेत है निबंधन अधिनियम, 1908 के तहत देय शुल्क;

(ड) ^^v U; 'kqYd ^^ से अभिप्रेत है अन्य संबंधित अधिनियम के तहत देय शुल्क ।

v/;k; & II

d½Un½; v fHkys[k fu&v uqjk{k.k v fHkd j.k

3- d½Un½; v fHkys[k fu&v uqjk{k.k v fHkd j.k d h fu;qfDr d h v gZrk%& केन्द्र सरकार द्वारा नियुक्त, कोई सार्वजनिक वित्तीय संस्था या भारतीय अनुसूचित बैंक या कम्पनी, जो निक्षेप सेवाओं को उपलब्ध कराने में संलग्न हो या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त हो, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्ति के लिए योग्य होंगे।

4- d½Un½; v fHkys[k fu&v uqjk{k.k v fHkd j.k d h fu;qfDr %& नियुक्ति प्राधिकार राज्य के विर्निदिष्ट जिलों और स्थान में राज्य के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में कार्य करने हेतु अधिकारिक गजट में अधिसूचना के द्वारा एक समुचित अभिकरण की नियुक्ति करेगा।

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण से संबंधित, समय–समय पर निर्गत केन्द्र सरकार की संस्तुतियाँ, यदि कोई हो, को प्राथमिकता दी जायेगी।

5- fu;qfDr d h v of/k %& इस नियमावली के अधीन नियुक्त केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण की अवधि विभाग द्वारा अधिसूचित तिथि से पाँच वर्ष होगी। नियम–8 के प्रावधानों के तहत इसे नवीकृत किया जा सकेगा।

6- d jkj] nkf;Ro v kS{kfrikfr Zd k c/k i=k%&

(1) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति प्राधिकार के साथ करार करेगा।

(2) दोनो पक्षों के आपसी सहमति से करार के नियमों एवं शर्तों को संशोधित किया जा सकेगा।

(3) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकार के पक्ष में दायित्व, क्षतिपूर्ति का बन्ध–पत्र एवं बैंक गारन्टी निष्पादित करेगा।

7- d½Un½; v fHkys[k fu&v uqjk{k.k v fHkd j.k d h fu;qfDr d h lekfIr %&

(1) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति किसी बाध्यता या करार की शर्तों या इस नियमावली या अधिनियम के उपबंधों के भंग होने या वित्तीय अनियमितता या किसी अन्य पर्याप्त कारण के आधार पर नियम 5 में नियुक्ति की तय की गयी शर्त की अवधि के पूर्व समाप्त की जा सकती है।

(2) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण को नियुक्ति के समाप्ति के आधार के संबंध में विस्तृत जानकारी देते हुए एक माह का नोटिस दिये जाने के बाद ही उप नियम (1) के तहत नियुक्ति समाप्त करने के निर्णय लिया जाएगा।

(3) यदि आधार, जिस पर नियुक्ति प्राधिकार ने नियुक्ति को समाप्त करने का निर्णय लिया है, ऐसा है जिससे राज्य के राजस्व की क्षति भी हुई है तो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अधिरोपित अर्थदंड की सम्पूर्ण धनराशि के अतिरिक्त राजस्व क्षति की सम्पूर्ण धनराशि का संदाय करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण बाध्य होगा।

(4) इस नियम के अधीन नियुक्ति की समाप्ति पर, केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति की अवधि में जनित समस्त डाटा सरकार को स्थानान्तरित कर देगा। केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति के समाप्ति के पश्चात् नियुक्ति की अवधि में जनित डाटा को अपने व्यापार या किसी उद्देश्य हेतु चाहे जो भी हो, प्रयोग में न लाएगा और न लाने देगा।

8- fu;qfDr d k uohuhd j.k%&

(1) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीकरण के लिए आवेदन नियुक्ति की चालू अवधि के समाप्ति के कम से कम तीन माह पूर्व नियुक्ति प्राधिकार को किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकार, केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीकरण के लिए आवेदन पर विनिश्चय करने के पूर्व विभाग, केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत

संग्रह केन्द्रों अथवा किसी अन्य व्यक्ति या निकाय से कोई सूचना अथवा अभिलेख मंगा सकता है।

(3) नियुक्ति प्राधिकार को यदि केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के सेवा का औचित्य एवं तर्कसंगतता का समाधान हो जाता है तो, नियुक्ति का नवीकरण कर सकता है।

(4) यदि नियुक्ति प्राधिकार नियुक्ति का नवीकरण करने का विनिश्चय करता है तो विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में एक नया करार तथा वचनबद्ध एवं क्षतिपूर्ति बन्ध–पत्र केंद्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा निष्पादित किया जायेगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकार अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, नियुक्ति अवधि के नवीकरण से इन्कार कर सकते है।

9- d sUnzh; vfHkys[k&vuqj{k.k vfHkdj.k d s d Ùkk Z A& केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण निम्नलिखित कर्तव्यों के लिए उत्तरदायी होगा : –

(क) अभिहित जिलों और स्थानों जैसे अवर निबंधक/जिला अवर निबंधक का कार्यालय, ''प्राधिकृत संग्रह केन्द्र'' एवं नियुक्ति प्राधिकार द्वारा समय–समय पर अभिहित स्थानों पर नियुक्ति प्राधिकार के परामर्श के अनुसार सॉफ्टवेयर संबंधी आधारभूत संरचना (मुख्य सर्वर से इसका संयोजन समेत) उपलब्ध कराना;

(ख) विभाग के कार्मिक को, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये, उपकरणों के प्रयोग व संचालन के लिए उचित एवं पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान करना;

(ग) मुद्रांक शुल्क के संग्रह एवं ई–स्टाम्प शुल्क प्रमाण पत्रों को निर्गत करने हेतु प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों का चयन करना;

(घ) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के केन्द्रीय सर्वर, प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों, जिला अवर निबंधक, अवर निबंधक के कार्यालयों या राज्य के अन्य किसी कार्यालय या स्थान जैसा कि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये, के मध्य समन्वय स्थापित करना;

(ङ) विभाग के डाटाबेस को प्रत्येक आधे घंटे के अंतराल पर सभी निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र का सभी विवरण से संबंधित डाटा सिनक्रोनाईजेशन के माध्यम से उपलब्ध कराना;

(च) जब भी विभाग को आवश्यक हो, ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र से संबंधित कोई भी सूचना उपलब्ध कराना;

(छ) इस नियमावली के अनुसार मुद्रांक शुल्क, निबंधन शुल्क एवं अन्य शुल्क आदि का संग्रह करना एवं राज्य के उचित लेखा शीर्ष में प्रेषित करना, और;

(ज) इस नियमावली के अधीन अपेक्षित विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट को तैयार करना एवं उपलब्ध कराना, जैसा समय–समय पर नियुक्ति प्राधिकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय।

10- d sUnzh; vfHkys[k&vuqj{k.k vfHkdj.k }kjk izLrqr lkW¶Vos;j d k fo fun Zs'k%&

(1) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकार के परामर्श से, इस प्रकार का सॉफ्टवेयर का प्रयोग और रूपांकन करना होगा, जिससे कि ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र पर कम से कम निम्नवत् विवरण प्रदर्शित हो और नियुक्ति प्राधिकार द्वारा निर्देशित अन्य आवश्यकताओं का अनुपालन करता हो–

(क) ई–स्टाम्प शुल्क प्रमाण पत्र की विशिष्ट विलक्षण पहचान संख्या अथवा क्रम संख्या जिससे कि ई–स्टाम्प शुल्क प्रणाली के अस्तित्व पर्यन्त किसी अन्य प्रमाण पत्र में इसकी पुनरावृति न हो सके;

(ख) ई–स्टाम्प शुल्क प्रमाण पत्र जारी करने की समय और तिथि;

(ग) ई–स्टाम्प के माध्यम से भुगतान किये गये स्टाम्प शुल्क, निबंधन शुल्क एवं अन्य शुल्क/कर की राशि, शब्दो और अंको में;

(घ) व्यक्ति का नाम एवं पिता/पति का नाम, जिसके लिए ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत किया जाना है;

(ङ) दस्तावेज का संक्षिप्त विवरण जिसपर स्टाम्प शुल्क का भुगतान किया जाना है;

(च) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करने वाले अधिकारी का यूजर आई0डी0;

(छ) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करने वाले केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रह केंद्र की शाखा का कोड और स्थान;

(ज) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का कोई अन्य विशिष्ट चिन्ह, जैसे–बार कोड या सुरक्षा कोड;

(झ) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करने वाले अधिकारी अथवा केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्त्ता का हस्ताक्षर एवं मुहर के लिए स्थान;

(ञ) निबंधन पदाधिकारियों, जिला निबंधक या मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी को ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र को निष्क्रिय या लॉक करने की सुविधा प्रदान करना ताकि ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का बार–बार प्रयोग न हो सके;

(ट) किसी ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र को तलाश करने एवं उसका अवलोकन करने और प्रबंध सूचना प्रणाली एवं निर्णय सहायक तंत्र प्रतिवेदन पर अभिगम स्थापित करने के लिए विभाग द्वारा चिन्हित एवं प्राधिकृत अधिकारियों को यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड उपलब्ध कराना;

(ठ) निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र के विवरण का केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के सर्वर पर उपलब्धता;

(2) नियुक्ति प्राधिकार के अनुमति के बाद सॉफ्टवेयर को नवीनतम संस्करण में उन्नत किया जायेगा।

v /; k; & III

ifjf/kÑr l axg dsUnz

11- ifjf/kÑr l axg dsUnz dh fu;qfDr A& केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकार के पूर्व के अनुमोदन से, शुल्कों के संग्रह एवं ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं शुल्क भुगतानकर्ता के बीच मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु प्राधिकृत संग्रह केद्रों की नियुक्ति कर सकता है।

12- ifjf/kÑr l axg dsUnz dh fu;qfDr dh ik=rk A& कोई अनुसूचित बैंक या केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित वित्तीय संस्था या पोस्ट ऑफिस या ऐसे अन्य अभिकर्ता या व्यक्ति जिसे नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अनुमोदित किया गया हो, प्राधिकृत संग्रह केंद्र के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

13- dsUnzh; vfHkys[k vuqj{k.k vfHkdj.k ds }kjk 'kqYd dk l axg.k A& राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा समय–समय पर घोषित किया गया हो, में केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के समस्त कार्यालय/शाखायें दस्तावेजों पर अधिनियम के प्रावधानों के तहत देय दर से शुल्कों की धनराशि शुल्कों भुगतानकर्ता से प्राप्त कर सकेगी।

14- 'kqYd ,oa Qhl l axg.k gsrq dehZ'ku A& केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रह केन्द्र समझौते की शर्तों के अनुसार मुद्रांक शुल्क, निबंधन शुल्क एवं अन्य शुल्क संग्रहित करने के लिए कमीशन प्रभार्य करेगा।

15- dsUnzh; vfHkys[k vuqj{k.k vfHkdj.k }kjk dehZ'ku dk nkok A& कमीशन के भुगतान से संबंधित प्रतिवेदन प्रत्येक दिन संबंधित विपत्र प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रत्येक त्रैमास के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट विनियमन, 1988 के तहत् व्यवसायिक प्रमाण–पत्र धारक चार्टर्ड एकाउंटेंट के सत्यापन प्रमाण–पत्र के साथ विभाग में समर्पित किया जायेगा। कमीशन के भुगतान से संबंधित विपत्र के साथ संबंधित निबंधन पदाधिकारी द्वारा सत्यापित एवं कार्यालय/प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र वार संग्रहण प्रतिवेदन समर्पित किया जायेगा।

प्रतिवेदन प्राप्त करने के उपरांत विभाग वित्त विभाग के Online Government receipt portal सर्वर से जमा किए गए राशि को ऑनलाईन रिकनसाईल करेगा तथा उसके उपरांत आवश्यक भुगतान किया जा सकेगा।

16- vo lajpuk A& प्राधिकृत संग्रह केन्द्र, अपेक्षित कम्प्यूटर्स, प्रिन्टर्स, इण्टरनेट संयोजन, अनवरत पॉवर बैकअप सुविधा के साथ विद्युत और अन्य संबंधित अवसंरचना से सुसज्जित होंगे, जो ई–स्टाम्प प्रणाली को क्रियान्वित करने के लिए, जैसा कि समय–समय पर केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा नियुक्ति प्राधिकार की सहमति से विनिर्दिष्ट किया जायें, आवश्यक है।

उपकरण इण्टरनेट संयोजन, अनवरत पावर बैकअप के साथ विद्युत एवं अवसंरचना को उपलब्ध कराये जाने की लागत, का वहन केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के द्वारा किया जायेगा।

17- ifjf/kÑr l axg dsUnz dh lekfIr A& नियुक्ति प्राधिकार किसी भी समय कारणों को अभिलिखित करते हुए केंद्रीय अभिलेखों–अनुरक्षण अभिकरण को किसी प्राधिकृत संग्रह केंद्र के कार्य की समाप्ति के लिए निदेशित कर सकेगा, केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण ऐसे निदेश पर उस प्राधिकृत संग्रह केंद्र के कार्य को समाप्त करेगा तथा ऐसे समाप्ति के बाद वह इस नियमावली के सभी उद्देश्यों के लिए कार्य करना बंद कर देगा।

v /; k; & IV

Lkjdkjh y{k.k eqnzkadr 'kqYd ,oa Uq;wu 'kqYd dkuwu dk iz'k.k

18- dsUnzh; vfHkys[k vuqj{k.k vfHkdj.k ds }kjk eqnzkadr 'kqYd ,oa Uq;wu 'kqYd dkuwu dk iz'k.k%–

(1) केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अपने कार्यालयों/शाखाओं और प्राधिकृत संग्रह केंद्र द्वारा संग्रहित शुल्कों की समेकित धनराशि को राज्य सरकार के लेखाशीर्ष में, जो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अधिसूचित हो, में निम्नलिखित रूप से प्रेषित करने के लिए बाध्य होगा, यथाः –

(क) यदि शुल्क नगद अथवा रियल टाइम ग्रौस सेटलमेण्ट (आरटीजीएस) अथवा नेशनल इलेक्ट्रॉनिक्स फंड ट्रान्सफर (एनईएफटी) अथवा इलेक्ट्रॉनिक क्लीयरिंग सिस्टम (ईसीएस) अथवा अन्य किसी इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रान्सफर के प्रणाली से संग्रहित किया गया हो तो केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण शुल्कों की समेकित राशि संग्रह करने की तिथि से अगले कार्य दिवस (T+1) की अवधि समाप्त होने से पूर्व, सरकार की अधिसूचित लेखाशीर्ष/पुलिंग खाता में प्रेषित करेगा।

(ख) यदि भुगतान आदेश अथवा डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से शुल्क संग्रहित किया गया हो तो, केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण शुल्कों की समेकित राशि चेक/ड्राफ्ट के नगदीकरण की तिथि से अगले कार्य दिवस (T+1) की अवधि समाप्त होने से पूर्व, सरकार की अधिसूचित लेखाशीर्ष /पुलिंग खाता में प्रेषित करेगा।

(2) राज्य के अधिसूचित लेखाशीर्ष/पुलिंग खाता में शुल्कों का प्रेषण केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सिस्टम (ईसीएस), चालान या अन्यथा, जैसा समय–समय पर नियुक्ति प्राधिकार द्वारा निदेशित किया जाये, के माध्यम से किया जायेगा।

(3) इस नियम में संदर्भित जमा धनराशि का प्रेषण राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत बैंक के पुलिंग खाता में किया जायगा तथा केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रपत्र 1 में ऐसे प्रेषण का दैनिक लेखा संधारित किया जायेगा।

v/;k; & V

b&LVkEi izek.k i= ds fuxZeu dh izfØ;k

19- b&LVkEi izek.k i= ds fy, vkosnu A& शुल्क भुगतान करने वाला कोई व्यक्ति केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र अथवा ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के वेबसाईट पर जा सकता है तथा ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु प्रपत्र 2 में आवश्यक विवरण देते हुए अपेक्षित राशि के साथ आवेदन करेगा।

20- eqgkd 'kqYd ds Hkqxrku dh izfØ;k%&

(1) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र क्रय करने हेतु राशि का भुगतान नकद, पे–आर्डर, बैंक ड्राफ्ट, इलेक्ट्रॉनिक क्लेयरिंग सिस्टम (ईसीएस), रियल टाइम ग्रॉस सेटलमेण्ट (आरटीजीएस), नेशनल इलेक्ट्रॉनिक्स फंड ट्रान्सफर (एनईएफटी) अथवा निधियों के अंतरण की अन्य विधि, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा निर्दिष्ट किया जाये, द्वारा किया जायेगा।

(2) प्राधिकृत संग्रह केंद्र उप–नियम 1 में वर्णित किसी भी भुगतान की प्रणाली से प्राप्त राशि के विरूद्ध प्रपत्र–4 में ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करेगा।

(3) प्राधिकृत संग्रह केंद्र अथवा केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का दैनिक लेखा, उनके द्वारा प्रपत्र–3 में अनुरक्षित पंजी में संधारित की जायेगी।

21- b&LVkEi izek.k i= dk fuxZeu%&

(1) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र का प्राधिकृत प्रतिनिधि, नियम 18 के तहत भुगतान किये जाने पर प्रपत्र–2 में आवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये आवश्यक सूचना तथा विवरण की प्रविष्टि कंप्यूटर सिस्टम में करेगा, उन विवरणों की शुद्धता आवेदक से सत्यापित करायेगा, प्रपत्र में पहचान के सत्यापन हेतुं उसका हस्ताक्षर प्राप्त करेगा, प्रपत्र–4 के प्रारूप में ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र डाउनलोड करेगा और उसका प्रिंट–आउट निकालेगा, तिथि के साथ हस्ताक्षर अमिट काली स्याही से करेगा तथा प्रिंट–आउट पर अपना अधिकारिक मुहर लगायेगा एवं आवेदक को ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र निर्गत करेगा।

(2) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र के प्रिंटर में न धुलने वाली अमिट काली स्याही का प्रयोग किया जायेगा।

22- b&LVkEi izek.k i= vkd kj ,oa fooj.k%&

(1) हस्ताक्षर एवं निर्गत करने वाले प्राधिकार का नाम एवं पदनाम दर्शाने वाले मुहर तथा केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र की शाखा का नाम एवं पता काली स्याही में अंकित किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकार द्वारा निर्धारित विशेष विवरण तथा उचित रिक्त स्थान के साथ ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का मुद्रण किया जायेगा।

(3) केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र यह सुनिश्चित करेगा कि व्यक्ति जिसे ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र जारी करने के लिए प्राधिकृत किया गया है, वह केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र का नियमित पूर्ण–कालिक कर्मचारी है तथा यथोचित विश्वास का है।

23- oSy kbZ[ij bZ&LVkEi izek.k i = dk fooj.k% —

(1) केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के द्वारा अनुरक्षित ई–स्टाम्पिंग सर्वर पर निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का विवरण उपलब्ध कराया जायेगा तथा इस हेतु नियुक्ति प्राधिकार द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों के द्वारा अभिगम्य होगा, जिसमें निबंधन पदाधिकारी, जिला निबंधन पदाधिकारी, निबंधन महानिरीक्षक सम्मिलित हैं, जो केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त उपयुक्त यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड धारित करते हैं।

(2) ऐसे दस्तावेज जिसे निबंधित नहीं किया जाना है, के ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र का विवरण कम्प्यूटर में अलग से अनुरक्षित किया जाएगा और बिना मैनुअल हस्तक्षेप के ई–स्टाम्प सर्वर द्वारा दैनिक आधार पर निबंधन महानिरीक्षक को सीधे "अपवाद प्रतिवेदन प्रतिवेदित" करेगा, जबकि ऐसे प्रतिवेदित डाटावेस को संबंधित स्थानीय सर्वर पर पुनःप्राप्ति, सत्यापन तथा अयोग्य करने हेतु सुरक्षित रखा जाएगा, जैसा और जब नियम 24 में वांछित हो।

24- bZ&LVkEi izek.k&i = dk mi;ksx %&

(1) ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र से मुद्रांकित कागज पर लिखित सभी दस्तावेज को इस प्रकार से लिखा जायेगा, जिससे कि ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र दस्तावेज के सबसे ऊपर दिखायी दे तथा ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के नीचे दस्तावेज का कुछ हिस्सा/भाग लिखा जायेगा। ताकि ई–प्रमाण–पत्र का अन्य दस्तावेज में न तो प्रयोग हो और न ही लगाया जा सके।

(2) ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र, जिसपर शुल्क प्रभार्य दस्तावेज पहले से ही लिखा जा चुका हो, का प्रयोग करते हुए शुल्क प्रभार्य कोई दूसरा दस्तावेज नहीं लिखा जा सकेगा।

(3) उप–नियम (1) एवं (2) के अपवाद में लिखे गये सभी दस्तावेज को अमुद्रांकित माना जायेगा।

25- fu cU/kku inkf/kdkjh }kjk bZ&LVkEi izek.k&i = dk lR;kiu %&

(1) विभाग के सचिव, निबंधन महानिरीक्षक, उप निबंधन महानिरीक्षक, सहायक निबंधन महानिरीक्षक, सभी निबंधन पदाधिकारी, जिला निबंधक अथवा नियुक्ति प्राधिकार द्वारा प्राधिकृत अन्य कोई पदाधिकारी द्वारा ऐसे दस्तावेज जिसका निबंधन किया जाना हो अथवा नहीं किया जाना हो, पर प्रयुक्त ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के विवरण का सत्यापन केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड का केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के वेबसाईट पर अभिगम स्थापित कर कम्प्यूटर सिस्टम में विशिष्ट विलक्षण पहचान संख्या को दर्ज कर करेंगे तथा प्रमाण–पत्र के विवरण का सत्यापन कम्प्यूटर सिस्टम पर प्रदर्शित विवरण से करेंगे।

(2) सभी निबंधन पदाधिकारी निबंधन कार्यालय में प्रयुक्त किये जा चुके ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के विशिष्ट पहचान संख्या को अयोग्य करना सुनिश्चित करेंगे।

26- fu cU/kku inkf/kdkjh vFkok ft yk fu cU/kd }kjk fof'k"V dze l a[;k dks vk;ksx; fd;k tkuk %&

(1) जबकि, प्रत्येक कार्य दिवस को कार्यालय अवधि समाप्त होने पर, केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केंद्र के प्राधिकृत काउन्टर, निबंधन पदाधिकारी को ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र का सम्पूर्ण विवरण हार्ड कॉपी प्रपत्र में उपलब्ध करायेगा। निबंधन पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि उनके कार्यालय में प्रयुक्त सभी ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र उचित रूप से अयोग्य तथा हार्ड कॉपी पर चिहिन्त किया गया है, जिसे कार्यालय अभिलेख के रूप में संरक्षित रखा जाएगा।

(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के डाटाबेस सर्वर के साथ विभागीय डाटाबेस सर्वर का एकीकरण किया जायेगा। उक्त एकीकरण के पश्चात् मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार को ऐसा प्रतीत होता है कि ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के विशिष्ट विलक्षण पहचान संख्या को अयोग्य करने की कम्प्यूटर प्रणाली जनित व्यवस्था पूर्णरूपेण सुरक्षित है तो उपर्युक्त व्यवस्था को पूर्णरूपेण समाप्त करते हुए केवल ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के विशिष्ट विलक्षण पहचान संख्या को अयोग्य करने की कम्प्यूटर प्रणाली जनित व्यवस्था के लिए आदेश निर्गत करेंगे।

v/;k;& VI

bZ&LVkEi izek.k&i = dk lq[kkjk] fujlu ,oa jf'k dh okilh

27- fuxZr bZ&LVkEi izek.k&i = esa =qfV dk lq[kkjk %&

(1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा निम्न रूप से निर्धारित अवधि में प्रपत्र–5 में आवेदन किए जाने पर, और यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का विनिर्दिष्ट काउन्टर प्रस्तुत तथ्य से सहमत हो तो इसके बाद उल्लिखित मामलों में ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र को पुनःनिर्गत कर सकेंगेः —

(क) यदि निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र भूलवश अथवा गैर इरादतन रूप से क्षतिग्रस्त, मिटने अथवा छपाई में कोई त्रुटि होने या किसी अन्य कारण से किसी लिखित दस्तावेज का किसी व्यक्ति के द्वारा निष्पादन के पूर्व उद्देश्यों की पूर्त्ति के लिए आयोग्य घोषित हो,

(ख) यदि किसी दस्तावेज में ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र पूर्णतः या अंशतः लिखा गया हो, किन्तु वह किसी भी पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित एवं निष्पादित नहीं हो,

(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का विनिर्दिष्ट काउन्टर, प्रपत्र–5 में आवेदन प्राप्त करने के उपरांत आवेदक के द्वारा पूर्व में दिए गए आवेदन से सत्यापन एवं जाँच करेगा, सत्यापन के निष्कर्ष के आधार पर अभिकरण दूसरा ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र निर्गत करेगा, जिसमें पुराने ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र का संदर्भ भी उल्लिखित होगा। दोनों प्रमाण–पत्र निबंधन के समय लॉक करने के उद्देश्य से प्रस्तुत किए जायेंगे तथा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का विनिर्दिष्ट काउन्टर सभी संबंधित हितधारकों को सूचना प्रबंध प्रणाली के माध्यम से उसी दिन सूचना प्रदान करेगा।

(3) सभी आवेदन से संबंधित उत्पन्न लॉग को होल्ड रखा जायेगा। केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का विनिर्दिष्ट काउन्टर आवेदक से नया ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र निर्गत करने हेतु लागत प्राप्त कर सकेंगे, जैसा कि मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार द्वारा निर्धारित किया गया हो।

परन्तु, जबतक केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का विनिर्दिष्ट काउन्टर जहाँ से मूल ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र निर्गत किया गया है, को प्रपत्र–5 में आवेदन समर्पित किया गया हो, उस समय तक जबतक मूल ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र की राशि को बिहार सरकार के खाते में स्थानांतरित नहीं कर दिया गया हो। बिहार सरकार के खाते में राशि स्थानांतरित किए जाने के उपरान्त, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के द्वारा जिला अवर निबंधक के सत्यापन प्रतिवेदन के आधार पर ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र में सुधार किया जा सकेगा।

28- b&LVkEi izek.k&i= dh oSkf/krk%&

(1) भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 एवं बिहार स्टाम्प नियमावली, 1954, यथा संशोधित, के अधीन वापसी और छूट की प्रक्रिया यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित यथा आवश्यक उपांतर के साथ प्रभावी होगी।

(2) खराब हुये या दुरूपयोग किये गये या अनपेक्षित ई–स्टाम्प प्रमाण पत्रों की वापसी के लिए आवेदन ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र के साथ प्रपत्र–6 में ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र क्रय करने के एक वर्ष के अंदर समाहर्त्ता के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र निर्गत की तिथि के एक वर्ष के उपरांत मूल्य की वापसी नहीं की जाएगी।

परन्तु, इस नियमावली के अधिसूचित होने के पूर्व निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र के मामलों, में वापसी का आवेदन नियमावली के प्रवृत्त होने के छः माह के भीतर समाहर्ता के समक्ष किया जा सकेगा तथा इसके बाद किसी आवेदन को वापसी के लिए स्वीकार नही किया जायेगा।

(3) समाहर्त्ता, केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण तथा संबंधित निबंधन कार्यालय से ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र एवं कोषागार से संबंधित समेकित चालान को सत्यापित कराने के उपरांत सत्यापित किये गये ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र को निरस्त एवं लॉक करेगा तथा मूल ई–स्टाम्प प्रमाण–पत्र पर अपने हस्ताक्षर और मुहर के साथ ''निरस्त'' अंकित करके पृष्ठांकन करेगा। समेकित चालान के माध्यम से जमा राशि में शामिल ग्राहकवार जमाराशि का सत्यापन SHCIL के द्वारा किया जायेगा।

(4) समाहर्त्ता अपने कार्यालय में ऐसे निरस्त किये गये ई–स्टाम्प प्रमाण पत्रों का विवरण संरक्षित रखेगा।

(5) उपर्युक्त उप नियम (3) के अन्तर्गत प्राप्त सत्यापन प्रतिवेदनों से संतुष्ट होते हुए यदि यह स्थापित होता हो कि आवेदन में उपदर्शित मुद्रांक शुल्क की राशि आवेदक द्वारा जमा की गयी है तथा उसका उपयोग किसी दस्तावेज के निष्पादन में नहीं किया गया हो, तो, जमा राशि की 10% (दस प्रतिशत) राशि, न्यूनतम 200/–रू. (दो सौ रूपए), अधिकतम रू. 5000/– (पांच हजार रूपए), की कटौती अलग–अलग प्रत्येक शीर्ष में करते हुए राशि की वापसी की जाएगी।

(6) ई–स्टाम्पिंग द्वारा जमा राशि की वापसी का स्वीकृत्यादेश संबंधित जिले के समाहर्त्ता द्वारा निर्गत किए जाने के उपरांत संबंधित निबंधन कार्यालय के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा राशि की निकासी कर नियम–28 का उप–नियम (5) के आलोक में वापसी की जायेगी।

v/;k;& VII

fujh{k.k] lajh{kk ,oa izkfo/kh dslanku dk eWi;kadu

29- fujh{k.k dh 'kfDr%&

(1) निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत कोई विभागीय पदाधिकारी और नियुक्ति प्राधिकार द्वारा प्राधिकृत कोई निजी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र का तकनीकी एवं संपरीक्षा विशेषज्ञ या अभिकरण अपनी अधिकारिता में स्थित केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के

किसी भी शाखा अथवा कार्यालय का प्रपत्र–7 में दिए गए ''निरीक्षण की अनुसूची'' के अनुरूप निरीक्षण करेंगे।

(2) नियुक्ति प्राधिकार, किसी भी समय, स्वतः संज्ञान लेते हुए या शिकायत प्राप्त होने पर विभाग के किसी पदाधिकारी को केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के किसी भी शाखा अथवा कार्यालय का निरीक्षण करने और उप–नियम (1) में वर्णित नियमित निरीक्षण के अतिरिक्त प्रतिवेदन समर्पित करने के लिए निदेशित कर सकेंगे।

(3) महालेखाकार, बिहार द्वारा भी केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा की गयी प्राप्तियों एवं प्रेषण का वार्षिक एवं विशेष अंकेक्षण कर सकेंगे।

30- d mi;qDr] v fHkys[k&v uqj{k.k v fHkd j.k ; k izkf/kd`r l a;qDr d sUnz d ks l pwuk mi;ksx d jus d h ck/; rk A& निरीक्षण के दौरान निरीक्षण पदाधिकारी अथवा विशेषज्ञ अथवा अभिकरण द्वारा केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के किसी भी शाखा अथवा कार्यालय से किसी भी अवधि का मुद्रांक शुल्क के संग्रहण और प्रेषण से संबंधित इलेक्ट्रॉनिक अथवा डिजिटल प्रतिवेदन सॉफ्ट अथवा हार्ड कॉपी में माँग कर सकेंगे तथा संबंधित केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्र, जैसा भी मामला हो, ऐसी सूचना उपलब्ध कराने के लिए बाध्य होगें।

31- fujh{k.k izfrosnu A& निरीक्षण पदाधिकारी एक सप्ताह के अंदर तथा तकनीकी एवं संपरीक्षा विशेषज्ञ निरीक्षण के दो सप्ताह के अंदर नियुक्ति प्राधिकार अथवा मुख्य नियंत्रक राजस्व प्रधिकार को अपना निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

32- eq[; fu;a=d jkt Lo izkf/kd`r v Fkok fu;qDr izkf/kd`r }kjk v ko';d d kjZokbZ A& मुख्य नियंत्रक राजस्व प्रधिकार अथवा नियुक्ति प्राधिकार, ऐसा निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त होने पर आवश्यक कार्रवाई कर सकेंगे जिसमें नियमावली के अध्याय 8 के अनुसार जुर्माना लगाना अथवा केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्र को सुनवाई की युक्ति संगत अवसर प्रदान करते हुए नियुक्ति को समाप्त करना, शामिल है।

v /; k; & VIII

Pkd kus v kSj mYy a?ku kus d s fy , v FkZ n.M

33- l jd kjh [kkr s esa fo;a l s izk.k d jus ij t q kZek A& यदि केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण नियम–17 में अपेक्षित अवधि में संग्रहित मुद्रांक शुल्क की राशि के प्रेषण में असफल होती है तो नियुक्ति प्राधिकार एवं केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण के बीच निष्पादित एकरार के शर्तों के अनुसार संग्रहित मुद्रांक शुल्क के साथ संग्रहित मुद्रांक शुल्क की राशि पर आकलित ब्याज भी देय है।

34- p wd] v fu;fer r k v Fkok mYy a?ku d s fy , v FkZ n.M A& यदि केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण या इसके प्राधिकृत संग्रह केंद्रों अथवा विभागीय डाटा सेन्टर संचालित करने वाली एजेन्सी या उसके कर्मी में से किसी के द्वारा किये गये कार्य में चूक, अनियमितता अथवा उल्लंधन के परिणाम स्वरूप सरकार को राजस्व क्षति हुई हो, तो केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण राजस्व की क्षति की धनराशि के साथ डेढ़ प्रतिशत प्रति माह की दर से ब्याज एवं सरकार को हुई राजस्व क्षति की धनराशि के दो गुने से अनाधिक धनराशि के अर्थदण्ड के साथ प्रतिपूर्ति देने के लिए उत्तरदायी होगा।

यदि केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण इन नियमों के अंतर्गत सरकार को देय धनराशि और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित अर्थदण्ड नहीं देता है तो इसकी वसूली बकाया कमीशन की राशि में से की जायेगी।

35- fookn d k l e k/kku , oa fookn d s l e k/kku d k LFkku A& किसी मुद्दे पर किसी प्रकार के विवाद होने पर, नियुक्ति प्राधिकार का निर्णय अंतिम माना जायेगा तथा ऐसे विवादों के समाधान हेतु स्थान वह स्थान होगा जहाँ नियुक्ति प्राधिकार का कार्यालय अवस्थित है तथा कार्यरत है।

v /; k; & IX

iz'kklu l pwuk izkf/kd`r v Fkok fu.kZ; l e Fkk izkf/kd`r

36- d mi;qDr] v fHkys[k&v uqj{k.k v fHkd j.k d s }kjk fo Hkkx d ks mi;ksx d jus d h ck/; rk s ku s oky s izfrosnu &

(1) केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार, नियुक्ति प्राधिकार एवं इस हेतु नामित अन्य सभी पदाधिकारियों को निम्नलिखित सूचना प्रतिवेदन उपलब्ध करायेः –

(क) किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि से संबंधित केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केंद्रों की सभी शखाओं अथवा कार्यालयों के उपयोक्ताओं द्वारा कम्प्यूटर आधारित निष्पादित प्रणाली पर समस्त कार्यवलियों का पता लगाना।

(ख) किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि को केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केंद्रों की सभी शाखाओं अथवा कार्यालयों द्वारा किये गये संपूर्ण संग्रह का प्रतिवेदन।

(ग) किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि से संबंधित राज्य के समस्त निबंधन कार्यालय अथवा राज्य के ऐसे स्थान या जिला, जहाँ ई–स्टाम्प प्रणाली लागू है, से संबंधित अयोग्य (Locked) ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का प्रतिवेदन।

(घ) केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अधिसूचित लेखा शीर्ष में केंद्रवार, जिलावार अथवा राज्यवार किये गये प्रेषण का ब्यौरा, जिन्हें दैनिक, सप्ताहिक, पाक्षिक अथवा मासिक रूप से प्रतिवेदित किया जाना है अथवा किसी भी वांछित अवधि के लिए प्रतिवेदित किया जाना।

(ड.) सभी जिलों के किसी भी अवधि से संबंधित निरस्त किये गये ई–स्टाम्प प्रमाण पत्रों का प्रतिवेदन।

(च) मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार अथवा नियुक्ति प्राधिकार द्वारा समय–समय पर यथा अपेक्षित कोई अन्य प्रतिवेदन या सूचना।

(2) उप–नियम (1) में वर्णित सभी प्रतिवेदन डिजिटली हस्ताक्षरित होंगे एवं विभाग द्वारा निदेशित पदधारकों को केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा ई–मेल से उपलब्ध कराया जायेगा।

(3) केंद्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र दैनिक आधार पर सभी निबंधन पदाधिकारी को प्रतिवेदन समर्पित करेगा और यदि कोई विसंगति या अनियमितता दृष्टिगत होती है तो तत्काल इसकी सूचना विभाग के उच्चाधिकारी को देंगे।

37- fn'kk&funsZk dk fuxZeu A& मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकार समय–समय पर ई–स्टाम्प प्रणाली के उचित कार्यान्वयन हेतु आवश्यक दिशानिर्देश अथवा कार्यकारी अनुदेश जारी कर सकेगे, जो इन नियमों के असंगत नहीं होंगे।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
आमिर सुबहानी,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

ifjf'k"V & 1

देख नियम–18(3)

nSfud 'kq"d izkfIr ,oa jkt dh [kkr esa izs"k.k dk tkjh LVj

(केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण (CRA) एवं प्राधिकृत संग्रहण केंद (ACC) द्वारा संधारित किया जाने वाला)

Hkkx & 1

Øe ladk	*fnukad*	**CRA/ACC** *dk uke*	*fuxZ bZ&LVkEi izsk.k i= dh fof'k"V igpku la[;k*	*lapfgr 'kq"d ksa dh jkf'k*				*dqy lapfgr jkf'k*
				esqy&'kq"d	*fuc a/ku 'kq"d*	*Hkkx&Lokeh ,oa vkaf'kd 'kq"d*	*vU; 'kq"d*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
;ksx								

Hkkx & 2

fnukad	*izkfIr fHkd 'kh"k*	*lapfgr 'kq"d dh jkf'k*		*dqy lapfgr jkf'k*	*ljdkjh [kkrs esa izfr"Bkr jkf'k*	*vo'ks"k jkf'k* **(14 -15)**
		uxn	*vU; fdlh fo/k ls*			
10	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*

i i = & 2 ¼d ½

n f kafu ; e & 19

बिहार सरकार

मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग

मुद्रांक शुल्क / पंजीयन शुल्क एवं अन्य शुल्क के लिए आवेदन

आवेदन का दिनांक	/ /20 (✓ टिक करें) ☐ अपंजीकरण ☐ पंजीकरण ☐ ई-स्टैम्पिंग ☐ ई-पंजीकरण		
दस्तावेज का प्रकार	Article	मुद्रांक शुल्क	₹
शहर एवं जिला		निबंधन शुल्क	₹
ई-स्टाम्प सर्टिफिकेट नं.		एल. एल. आर शुल्क	₹
सम्पत्ति का विवरण / सम्पत्ति का पता (अधिकतम 100 अक्षर तक)		डाई स्कोर शुल्क	₹
		शुल्कों का कुल योग	₹
		Consideratin Amount. (If any)	

प्रथम पक्ष का विवरण (अधिकतम 60 अक्षर तक)	नाम (हिन्दी में)		
नाम (अंग्रेजी में)			
पता		ई-मेल आईडी	
फोन नं.	*आधार नं.	** पैन	पिन कोड
द्वितीय पक्ष का विवरण (अधिकतम 60 अक्षर तक)	नाम (हिन्दी में)		
नाम (अंग्रेजी में)			
पता		ई-मेल आईडी	
फोन नं.	*आधार नं.	** पैन	पिन कोड

*ऐच्छिक, अंतिम चार अंक लिखें : ** 2 लाख के ऊपर

भाग लेने वाले पक्ष का नाम ✓ से चिह्नित ☐ प्रथम पक्ष ☐ द्वितीय पक्ष | भुगतान का प्रकार | ☐ नगद ☐ चेक ☐ ड्राफ्ट ☐ पे-ऑर्डर ☐ एनइएफटी ☐ आरटीजीएस ☐ खाता से खाता अन्तरण

चेक/ड्राफ्ट/पे-ऑर्डर/एनइएफटी/आरटीजीएस का खाता अन्तरण की विवरणी

	बैंक नाम	शाखा नाम	चेक/ड्राफ्ट/पीओ/यूटीआर/आरईएफ खाता सं.
गैर नगद विवरण			
रुपया (शब्दों में)			

नगद जमा	₹
Deno. Pieces.	
2000X	
500X	
200X	
100X	
50X	
20X	
10X	
कुल योग	

1. कृपया आवेदन हस्ताक्षरित कर स्टाम्प शुल्क, निबंधन एवं अन्य शुल्कों की राशि काउन्टर पर जमा करें।
2. स्टाम्प शुल्क, निबंधन एवं अन्य शुल्कों की धनराशि रू0के पूर्णांक में हो।
3. दस्तावेज पर प्रभार्य मुद्रांक शुल्क, निबंधन एवं अन्य शुल्क का निर्धारण निबंधन कार्यालय से प्राप्त करें।
4. एक बार ई-स्टाम्प / ई-निबंधन सर्टिफिकेट जारी होने के बाद संशोधन / परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा। इसलिये सावधानी पूर्वक ई-स्टाम्प/ई-निबंधन की कच्ची प्रति को देखने के बाद ही हस्ताक्षर करें।
5. स्टाम्प सर्टिफिकेट निर्गत होने के उपरान्त प्रयुक्त नहीं होता है तो राशि की वापसी के लिए संबंधित निबंधन कार्यालय से सम्पर्क करें। निरस्त करने की स्थिति में नियम अनुसार द्वारा निर्धारित राशि की कटौती की जाएगी।

उपरोक्त सूचनाये मेरी जानकारी में सही, पूर्ण एवं सत्यतापूर्वक अंकित की गयी है।

पार्टी / अधिवक्ता का नाम — Thumb impression of illiterate person — हस्ताक्षर

To be filled by USER — केवल कार्यालय प्रयोग के लिये — सुपरवाइजर द्वारा भरा जायेगा

SUBIN		सर्टिफिकेट नं0	
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	
ई-रिसिप्ट नं.			
स्टाम्प / रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट प्राप्तकर्ता :	नाम :		हस्ताक्षर:

ई-स्टाम्प/ई-रजिस्ट्रेशन — प्रपत्र संख्या — (काउंटर द्वारा भरा जायेगा)

क्रयकर्ता का नाम	☐ प्रथम पक्ष ☐ द्वितीय पक्ष
भुगतान के प्रकार	☐ नकद ☐ चेक ☐ डी डी ☐ पे आर्डर ☐ निफ्ट ☐ आर.टी.जी.एस. ☐ खाता से खाता हस्तान्तरण
कुल जमा राशि ₹	
चेक/ डी.डी/पे आर्डर/यू.टी.आर./आर.ई.एफ./खाता सं0	दिनांक: / /20
बैंक का नाम	शाखा का नाम — Counter Signature of ACCs with Seal

i i= & 2 ¼[k½

n{ kfu ; e & 19

fc gkj l jdkj

e| fu 'k/k] mRi kn , oa fu c /ku fo Hkkx

¼x§ fu c /ku d k; Zd s fy , v ko s u] : - 1000@ & , oa ml l s uhp s d s fy , ½

v ko sn d d k u ke %			
fi r k@ i fr d k u ke %			
i r k%		e q[; ky d k mí s ;	
e k sc kb Zy u a j %			
j d e %		¼ kOn e sa½	
g Lr k{ kj @ v a x B s d k fu ' kku			

i zkIr d ŸkkZd k g Lr k{ kj

& & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & & &

j l hn

v ko sn d d k u ke %			
fi r k@ i fr d k u ke %			
i r k%		e q[; ky d k mí s ;	
e k sc kb Zy u a j %			
j d e %		¼ kOn e sa½	
g Lr k{ kj @ v a x B s d k fu ' kku			

i zkIr d ŸkkZd k g Lr k{ kj

i i = & 3

n f k fu ; e & 2 0 ½3½

fu x Z b Z& LV kEi i z k. k i = , o a b Z& LV kEi i z k. k i = d s fy , v ko sn u d k n S u d y f k kk d k j ft LV j

Ø e k d	fn u k d	Q; fDr d k u ke ¼ft l d s i {k e a b Z& LV kEi i z k. k& i = fu x Z fd ; k x ; k g S½	u x n @ Mh0 Mh0 @ i h0 v k0 @ v U; fd l h i z f/k Ñ r fo f/k l s t e k fd ; s x ; s ' k Y d k a d h j k f' k	b Z& LV kEi i z k. k i = d h l f ; k , o a fn u k d	Ø s r k v Fko k i z f/k Ñ r Q; fDr d k g Lr k{ kj
1	2	3	4	5	6

i i = & & 4

n f k fu ; e & 2 0 ½2 ½

Hkkj r h; x S U; kf; d e q d k d

fc g kj l j d kj

b Z& LV kEi

1- i z k. k& i = l f ; k %

2- i z k. k& i = fu x Z d h fr fFk , o a l e ; %

3- [kkr k d k l a HkZ %

4- fo f' k'V n Lr ko s t d k l a HkZ %

5- d k; kZ ; d k u ke ¼ft -v -fu -d -@ v -fu -e -½

, o a d ksM ¼ft -v -fu -d -@ v -fu -e -½ %

6- i {kd kj d k u ke %

7- fi r k@ i fr d k u ke %

8- n Lr ko s t d k fo o j . k %

9- प्राप्तकर्त्ता का नाम :

10- मुद्रांक शुल्क (रू.) :

11- निबंधन शुल्क (रू.) :

12- भू–स्वामी एवं आदेशिका शुल्क (रू.) :

13- सेवा शुल्क (जिला स्कोर) (रू.) :

14- चुकायी गयी कुल राशि (रू.) :

i i = & 5
देख नियम–27½2 ½

b Z& LVkEi d s l q kkj l s l a f/kr v ko sn u

v ko sn u d h fr fFk	@ @ 20

fu x Z b Z& LVkEi d s l q kkj l s l a f/kr %

i z k. k i = l q i ; k

v a j e sa																	

l q kkj d s fy ; s fp fUg r d j sa ¼√½	= f V	l a kks/ku @ l q kkj
v u q PN sn ¼ ½		
i {kd kj d k u ke ¼ ½		
fi r k@ i fr d k u ke ¼ ½		
i r k ¼ ½		
v k/kkj l q i ; k ¼ ½		
i Z ¼ ½		
LVkEi M;- Vh@ fu c a/kku ' kq Yd @ Hkw& Lo ke h , oa v kn f' kd k ' kq Yd @ ft y k Ld kj ¼ sa k ' kq Yd ½		
v U;		

l q kkj d s fy ; s v ko sn u d Ykk Z d k u ke

fp fUg r d j sa ¼√½

i {kd kj d k u ke ¼ ½	
i z Ir d Ykk Z d k u ke ¼ ½	

d k; k Z ; i z ks x g r q

v ko sn u i z Ir d Ùkk Z %

v ko sn u t kp d Ùkk Z %

u ksV & 1- e yw v ko sn d g h v ko sn u d j sa A

2- e yw i g p ku i = d k mUVj i j i z Lr q d h t k; A

i ifj k = & 6

n f k fu ; e & 28 ¼2½

ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र को अयोग्य करने एवं वापसी हेतु आवेदन

ACC		ACC ID	
आवेदन का दिनांक	दिनांक–...../...../..... तिथि माह वर्ष		

आयोग्य करने एवं वापसी हेतु समर्पित ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का विवरण

ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र संख्या	

पक्षकार/प्राप्तकर्त्ता का विवरण

i {kd kj d k uke] fi r k@ i fr d k uke , oa i r k e kc kb Z u a j d s l kFk	
i ki Ir d Ykk Z d k uke] fi r k@ i fr d k uke , oa i r k e kc kb Z u a j d s l kFk	

'k qYd Hkqr ku d k fooj . k

b Z&LVkEi i ki Ir d j us oky k%			
e wY; d 'k qYd d h j kf' k		fu c a/k ku 'k qYd d h j kf' k	
b Z&LVkEi i z k. k i = d h l a ; k			

ऊपर दी गयी सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है।

i {kd kj d k g Lr k{kj @ i ki Ir d Ykk Z d k g Lr k{kj

v ; ks X; @ oki l h d s fy , v kns 'k d j us oky s i kf/kÑ r i n kf/kd kj h d k i fr o snu

ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र के विवरण का सिस्टम से सत्यापन कर लिया गया है। वर्णित प्रमाण पत्र को ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र के डाटाबेस में अयोग्य नहीं किया गया है। वर्णित प्रमाण पत्र पर भी सत्यापन का प्रमाण पत्र अंकित कर दिया गया है। प्रमाण पत्र में अंकित शुल्क की वापसी की अनुशंसा की जाती है।

i kf/kÑ r i n kf/kd kj h d k g Lr k{kj , oa e qgj

v ; ks X; @ oki l h d s fy , v kns 'k d j us oky s i kf/kÑ r i n kf/kd kj h d s d k; Z ; d s i z k sx g s r q

स्टाम्प लिपिक का प्रतिवेदन
अयोग्य/ वापसी के लिए आदेश करने वाले प्राधिकृत पदाधिकारी का आदेश

i kf/kÑ r i n kf/kd kj h d k g Lr k{kj , oa e qgj

i ;=&7

देख नियम–29(1)

d sfin z v fHky f[k v uqj{k.k vfHkdj.k , oa izkf/kÑr l a g.k d sm z d sfuj h{k.k , oal ajh{kk d h vuqi ph

Øekad	izkf/kd kj@ vfHkd Ïkkd k uke	{ks= kf/kd kj	fuj h{k.k d h vko fr	fuj h{k.k d h fc m q	izkf/kd kj ft Ug sa i fr o sn u l efi Z fd ; k t ku k g S
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	स0नि0म0 (प्रमंडल)	अपने प्रमंडल के क्षेत्रान्तर्गत	त्रैमासिक	केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/प्राधिकृत संग्रहण केंद्र के द्वारा प्राप्त की गयी कुल राशि का सत्यापन करेगें तथा उसका सत्यापन केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वार सरकारी लेखा में प्रेषित राशि से करेंगे	मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी
2	जिला निबंधक	निबंधन जिला के अन्तर्गत	द्वि–मासिक	केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/प्राधिकृत संग्रहण केंद के द्वारा प्राप्त की गयी कुल राशि तथा निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का सत्यापन करेगें	मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी
3	जिला अवर निबंधक	निबंधन जिला के अन्तर्गत	मासिक	केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/प्राधिकृत संग्रहण केंद के द्वारा प्राप्त की गयी कुल राशि तथा निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का सत्यापन करेगें	मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी
4	तकनिकी–सह–वित्तीय विशेषज्ञ/अभिकरण T	संपूर्ण राज्य	त्रैमासिक	सत्यापित करेंगे– (i) केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/ प्राधिकृत संग्रहण केंद के द्वारा प्राप्त की गयी कुल राशि का सत्यापन करेगें तथा उसका सत्यापन केंद्रिय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वार सरकारी लेखा में प्रेषित राशि से करेंगे (ii) ई–स्टाम्प प्रणाली के तकनिकी स्थिति एवं लेखांकन की सत्यता	मुख्य नियंत्रक राजस्व प्राधिकारी

आमिर सुबहानी,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

---

8 जनवरी 2021

सं0–10/मु. SHCIL–120/2017–71—उपर्युक्त अधिसूचना का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जिसे भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन उक्त राज्यादेश का अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार–राज्यपाल के आदेश से,
आमिर सुबहानी,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

8th January 2021

No. 10/Mu. SHCIL-120/2017-71 —In exercise of the power conferred by Section-74 & 75 of the Indian Stamp Act 1899 (2 of 1899), the Government of Bihar makes the following rules: -

CHAPTER – I
PRELIMINARY

1. ***Short Title, extent and commencement.—***
   (1) This Rule shall be called "The Bihar Stamp (Payment of Duty by means of e-Stamping) Rules, 2020".
   (2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.
   (3) It shall come into force with effect from the date of Publication in official Gazette.
   (4) This rule will be in force in pursuance to Notification No.-2040 Dt.-02.05.2017 & Agreement related to that.

2. ***Definitions. –*** *In these rules, unless the context otherwise requires.-*
   (a) *"Act"* means the Indian Stamp Act, 1899 (2 of 1899) ;
   (b) *"Agreement"* means the Agreement executed under rule 6 ;
   (c) *"Appointing Authority"* means the Inspector-General of Registration appointed under sub-section (1) of section 3 of the Registration Act, 1908.
   (d) *"Authorized Collection Centre (ACC)"* means an agent appointed by the Central Record-keeping Agency, with prior approval of the Appointing Authority to act as an intermediary between the Central Record-keeping Agency and the stamp duty payer for collection of stamp duty and for issuing e-Stamp certificates;
   (e) *"Central Record-keeping Agency (CRA)"* means an agency appointed under rule 4 for computerization of stamp duty administration system;
   (f) *"Chief Controlling Revenue Authority (CCRA)"* means the Principal Secretary/Secretary, Prohibition, Excise & Registration Department, Bihar, Patna.
   (g) *"Department"* means the Department of Prohibition, Excise & Registration Department (Registration), Government of Bihar.
   (h) *"e-Stamp Certificate"* means an electronically generated impression on paper to denote the payment of Stamp duty, Registration fee and other fee/charges, by the Central Record-keeping Agency;
   (i) *"Form"* means Forms appended to these rules;
   (j) *"State"* means the State of Bihar;
   (k) *"Stamp duty"* means the duty payable under the Indian Stamp Act, 1899;
   (l) *"Registration fee"* means the fee payable under the Registration Act, 1908;
   (m) *"Other fee"* means the fee payable under the other related Acts;

CHAPTER –II
CENTRAL RECORD-KEEPING AGENCY

3. ***Eligibility for appointment as Central Record-keeping Agency.***— Any Public Financial Institution or Scheduled Bank or Body Corporate engaged in providing depository services appointed by the Central Government or recognized by the State Government shall be eligible for appointment as Central Record-keeping Agency.

4. ***Appointment of Central Record-keeping Agency.***— The Appointing Authority shall appoint, by notification published in the official Gazette, an agency to function as the Central Record-keeping Agency for the State or for the specified districts or places in the State.

Recommendations, if any, of the Central Government regarding appointment of Central Record-keeping Agency, issued from time to time shall be preferred.

5. ***Terms of appointment.***—The terms of appointment of the Central Record-keeping Agency appointed under the rule shall be five years from the date as notified by the Department. It may be renewed under the provisions of Rule-8.

6. Agreement, Undertaking and indemnity bond: –

(1) The Central Record-keeping Agency shall execute an Agreement with the Appointing Authority.

(2) The terms and conditions of the Agreement may be modified by mutual consent of both the parties;

(3) The Central Record-keeping Agency shall execute an Undertaking-cum-Indemnity Bond and Bank guarantee in favour of the State.

7. Termination of appointment of Central Record-keeping Agency: –

(1) The appointment of the Central Record-keeping Agency may be terminated at any time by the Appointing Authority before the expiry of the tenure of appointment stipulated in rule 5 on the ground of any breach of obligations or terms of Agreement or financial irregularity or for any other bona fide and sufficient reason.

(2) The decision to terminate the appointment under sub-rule (1) shall be made after the Central Record-keeping Agency has been given one month's notice specifying the details of grounds for such termination.

(3) If the ground, on which the Appointing Authority has decided to terminate the appointment, is such that it has also caused loss of revenue to the State, the Central Record-keeping Agency shall be bound to pay the entire amount of revenue loss, in addition to such amount of penalty as may be imposed by the Appointing Authority.

(4) On termination of appointment under this Rule, the Central Record-keeping Agency shall transfer all the data generated during the period of appointment to the Government. After the termination of the appointment, the Central Record-keeping Agency, shall not use or cause to be used the data generated during the period of appointment for its business or any other purpose.

8. Renewal of appointment: –

(1) The application for renewal of appointment of the Central Record-keeping Agency shall be submitted before the Appointing Authority at least three months before the date of expiry of the terms of appointment.

(2) The Appointing Authority, before taking any decision on the application, may call for any information or record from the concerned offices or Central Record-keeping Agency or Authorized Collection Centre or any other person or institution or authority.

(3) The Appointing Authority, if satisfied about propriety and justification of the services of the CRA, may renew the terms of appointment.

(4) If the Appointing Authority decides to renew the appointment, a fresh Agreement in form as prescribed by the Department and fresh Undertaking-cum-Indemnity Bond, shall be executed by the Central Record-keeping Agency.

(5) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded in writing, refuse the renewal of appointment.

9. ***Duties of the Central Record-keeping Agency:*** **–** The Central Record-keeping Agency shall be responsible for. –

(a) Providing software infrastructure, in consultation with the Appointing Authority, (including its connectivity with the main server), in specified districts or places such as the offices of Sub-Registrar/District Sub-Registrar, Authorized Collection Centre and at such places in the State as may be specified, from time to time, by the Appointing Authority ;

(b) Providing suitable & adequate training for operation and the use of the system to the personnel of the Department, as may be specified from time to time by appointing authority;

(c) Selecting Authorized Collection Centre for collection of stamp duty and issuing e-Stamp certificate. `

(d) Coordinating between the Central Server of Central Record-keeping Agency, the Authorized Collection Centre and the offices of the Sub-Registrar, District Sub-Registrar or any other office or place in the State, as may be specified, from time to time, by the Appointing Authority;

(e) Providing data related to all details of each e-Stamp certificate issued at an interval of half an hour to the data base of department by the method of synchronization;

(f) Providing any data related to e-Stamp certificate whenever required by the department;

(g) Collecting stamp duty, registration fee and other fee etc and remitting it to the prescribed Head of Account of the State in accordance with these rules, and

(h) Preparing and providing various reports as required under these rules and as directed by the Appointing Authority, from time to time.

10. ***Specification of software to be used by the Central Record-keeping Agency:*** **–**

(1) The Central Record-keeping Agency, in consultation with the Appointing Authority, shall design and use such software, with the following minimum details on each e-Stamp certificate and shall comply with such other requirements as may be directed by the Appointing Authority namely :-

(a) Distinguished serial number or Unique Identification number of the e-Stamp certificate so that, it is not repeated on any other e-Stamp certificate during the life time of the e-Stamping system;

(b) Date and time of issue of the e-Stamp certificate;

(c) Amount of stamp duty, registration fee and other fee/charges paid through the e-Stamp certificate, in words and figures;

(d) Name and Father's/Husband Name of the person for whom the e-Stamp certificate is issued;
(e) Brief description of the instrument on which stamp duty is intended to be paid.
(f) User Id of the official issuing the e-Stamp certificate;
(g) Code and name of location of the e-Stamp certificate issuing branch of the Central Record-keeping Agency or Authorized Collection Centre;
(h) Any other distinguishing mark of the e-Stamp certificate e.g. bar code or security code;
(i) Space for signature and seal of the e-Stamp certificate issuing officer or authorized signatory of the Central Record-keeping Agency;
(j) Providing facilities to the Registering officers, District Registrar, or any other officer, authorized in this behalf by the chief controlling Revenue Authority to disable or lock the e-Stamp certificate, to prevent the repeated use of any e-Stamp certificate;
(k) Providing user-id and passwords to the designated or authorized officials of the Department to search and view any e-Stamp certificate and to access Management Information System and Decision Support System Reports;
(l) Availability of details of the issued e-Stamp certificate on the e-Stamping server maintained by the Central Record-keeping Agency;

(2) Software shall be upgraded to latest version after the approval of appointing authority.

CHAPTER –III
AUTHORIZED COLLECTION CENTRE

11. ***Appointment of the Authorized Collection Centre (s).***— The Central Record-keeping Agency shall appoint Authorized Collection Centres with the prior approval of the Appointing Authority to act as an intermediary between the Central Record-keeping Agency and the fee payee for collection of fees and for issuing e-Stamp certificate.

12. ***Eligibility for appointment of Authorized Collection Centre.***—Any Scheduled Bank or Financial Institution controlled by the Central or State Government or Post office or such other agencies as approved by the Appointing Authority shall be eligible for appointment as Authorized Collection Centre.

13. ***Collection of fees by Central Record-keeping Agency.***— All the offices or branches of the Central Record-keeping Agency or Authorized Collection Centre, shall be entitled to collect the amount of fees from the fees payee of any particular area as may be specified by the Appointing Authority, from time to time.

14. ***Commission for collecting duty and fee.***—The Central Record-keeping Agency shall charge a commission for collecting Stamp duty, Registration fee & other fee from the Department as per the terms and condition of the Agreement.

15. ***Claim for Commission by Central Record-Keeping Agency.***—The bill related to payment of commission shall be submitted every quarter for each financial year with the verification certificate of a Chartered Accountant who should be a holder of certificate of practice issued under the Chartered Accountants Regulation, 1988. An office/ACC wise

Collection report, verified by respective registering officer, shall be submitted with the bill related to payment of the commission.

The Department after receiving the bill shall reconcile the deposit amount with online Government Receipt portal of Finance Department and after that necessary payment shall be made.

16. ***Infrastructure.***—The Authorized Collection Centre's shall be adequately equipped with the required computer systems, printers, internet connectivity, electricity with uninterrupted power backup facilities and other related infrastructure which are necessary to implement the e-Stamping system as specified by the Central Record-keeping Agency, from time to time, in consultation with the Appointing Authority.

The cost of equipments, internet connectivity, electricity including power backup and infrastructure shall be borne by the Central Record-keeping Agency.

17. ***Termination of agency of the Authorised Collection Centre(s) .***— The Appointing Authority may, at any time, for reasons to be recorded in writing, direct the Central Record-keeping Agency to terminate the engagement of any Authorised Collection Centre and upon such direction, the Central Record-keeping Agency shall terminate the engagement of such Authorised Collection Centre and upon such termination it shall cease to function any more, for all purposes of these rules.

CHAPTER –IV

REMITTANCE OF THE STAMP DUTY AND OTHER FEES TO STATE GOVERNMENT ACCOUNT

18. ***Remittance of Stamp Duty and fees by the Central Record-keeping Agency:-***

(1) The Central Record-keeping Agency shall be duty bound to remit to the State Government the consolidated amount of fees collected by its offices or branches and by its Authorised Collection Centre's to the Head of Account/ Pooling Account of the State Government as may be notified by the Appointing Authority, in the manner mentioned hereunder, namely: -

(a) In case the fee is collected by way of cash or Real Time Gross Settlement (RTGS) or National Electronic Fund Transfer (NEFT) or Electronic Clearance System or any· other mode of Electronic Transfer of Funds, the Central Record-keeping Agency shall remit the consolidated amount of fees to the notified Head of Account/ Pooling Account of the State Government not later than the closing of the next working day (T+1), after the day of realization of the Cheque/Demand Draft.

(b) In case the stamp duty is collected by way of Pay Order or Demand Draft, the Central Record-keeping Agency shall remit the consolidated amount of fee to the notified Head of Account/ Pooling Account of the State Government on next working day (T+1), after the day of such collection of the amount of fees.

(2) The method of remittance of the fees by the Central Record-keeping Agency to the notified Head of Account/ Pooling Account of the State Government shall be through Electronic Clearing System, Challan or otherwise as may be directed by the Appointing Authority, from time to time.

(3) The remittances referred to, in this rule shall be made to the Pooling Account of the Bank authorised by the State Government and the Central Record-keeping Agency shall maintain the daily account of such remittances in the Register in Form 1.

CHAPTER- V
PROCEDURE FOR ISSUE OF E-STAMP CERTIFICATE

19. ***Application for e-Stamp certificate.***— Any person paying fee may approach any of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre or through online method on the website of Central Record-keeping Agency and furnish the requisite details in Form 2 along with the requisite amount, for getting the e-Stamp certificate.

20. ***Mode of payment of stamp duty:-***

(1) The payment for purchase of e-Stamp certificate may be made by means of cash, pay order, demand draft, Electronic Clearing System, Real Time Gross Settlement (RTGS) or National Electronic Funds Transfer (NEFT) or by any other mode of transferring funds as authorised by the Appointing Authority.

(2) The Authorised Collection Centre shall issue e-Stamp certificate in Form-4 for the amount received through any of the modes of payments mentioned in sub-rule (1).

(3) The Authorised Collection Centre or Central Record-keeping Agency shall keep a daily account of e-Stamp certificates issued, in a Register to be maintained by them in Form 3.

21. ***Issue of e-Stamp certificate: -***

(1) The authorised official of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre shall, on the payment made under rule 18, enter in Form 2, the requisite information and details as provided by the applicant in the computer system, get the correctness of such details verified by the applicant, take his signature on such Form as proof of verification, download the e-Stamp certificate in the format as in Form 4 and take out its print, sign with permanent black ink with date and affix his official seal on the print-out and issue the e-Stamp certificate to the applicant.

(2) The ink to be used in the e-Stamp certificate printer must be non-washable permanent black.

22. ***Size and content of e-Stamp certificate: –***

(1) The signature and seal showing name and designation of the issuing officer and name and address of the branch of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre shall be made in permanent non-washable black ink.

(2) The e-Stamp certificate shall be printed with specifications and appropriate margin as may be determined by the Appointing Authority.

(3) The Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre shall ensure that the person who has been authorised to issue e-Stamp certificate, is a regular full time employee of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre, having suitable credentials.

23. ***Details of e-Stamp certificate to be on website:-***

(1) The details of the e- stamp certificate issued shall be made available on the e-Stamping server maintained by the Central Record-keeping Agency and shall be accessible to any person authorised by the Appointing Authority in this behalf, including the Registering Officers holding a valid user-id and password which shall be provided by the Central Record-keeping Agency.

(2) The details of the e-Stamp Certificate for unregisterable instruments shall be maintained separately in the system and a direct "exception reporting" by the e-Stamp central server to the Inspector General of Registration shall be made on daily basis without any manual intervention whereas such reported database shall be preserved in their respective local servers for retrieval, verification and disablement as and when required to be made under Rule-24.

24. ***Use of e-Stamp certificate:-***

(1) Every instrument written upon paper stamped with an e-Stamp certificate shall be written in such manner that the e-Stamp certificate may appear on the face of the instrument, and a portion of the instrument written below the "e-Stamp certificate", so that the e- stamp certificate cannot be used for, or applied to, any other instrument.

(2) No second instrument chargeable with duty shall be written upon using the e-Stamp certificate, upon which an instrument chargeable with duty has already been written.

(3) Every instrument written in contravention of sub-rules (1) and (2) shall be deemed to be unstamped.

25. ***Verification of e-Stamp certificate by the Registering Officer:–***

(1) The Secretary of the Department, Inspector General of Registration, Deputy Inspector General of Registration, Assistant Inspector General of Registration, All the Registering Officers, District Registrar or any other officer authorized by the Appointing Authority will have an access to the Central Server through Internet so that they shall verify the details of the e-Stamp certificate issued/used in an unregisterable or registerable instrument by entering its distinguishing unique identification number in the computer system by accessing the relevant website of the Central Record-keeping Agency by using the user id and password provided by the Central Record-keeping Agency and verify the details of the certificate with the details displayed on such computer system.

(2) All registering officers shall ensure locking of unique identification number of e-Stamp certificate used in the registration office.

26. ***Locking of the distinguishing unique identification number by the Registering Officer or District Registrar: –***

(1) Whereas, at the end of the office hours on every working day, the dedicated counter of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre will provide all the details of e-Stamp certificate in hard copy form, to the Registering Officer. The Registering Officer shall ensure that all the e-Stamp used in their office have been properly locked & marked on the hard copy provided which will be preserved as office record.

(2) Database Server of Central Record-keeping Agency will be integrated with the Database Server of the Department. After said integration, if it appears to Chief Controlling Revenue Authority (CCRA) that computer system generated process of locking the unique identification number of e-Stamp certificate is fully secure then order will be given for the computer system generated process of locking the unique identification number of e-Stamp certificate after terminating the aforesaid process.

CHAPTER-VI
CORRECTION, CANCELLATION OF E-STAMP CERTIFICATE AND REFUND OF THE AMOUNT

27. ***Correction of Error on issued e-Stamp certificate: -***

(1) Central Record-keeping Agency may on application made in Form-5 with the period prescribed below, and if the designated counter of Central Record-keeping Agency is satisfied as to the facts, reissue the e-Stamp certificate in the case here in after mentioned.-

(a) If the issued e-Stamp certificate is inadvertently and un-designedly spoiled, obliterated or any printing error or any other means rendered unfit or the purpose intended before any instruments written thereon is executed by any person;

(b) If the e-Stamp certificate on any document which is written out wholly or in part but which is not signed or executed by any party.

(2) The designated counter of Central Record-keeping Agency after receiving the application along with Form-5, will verify and investigate with the applicant's details furnished in earlier application, based on the finding of the verification the agency will issue another e-Stamp certificate, having reference of the old e-Stamp certificate. Both the certificate has to be produced at the time of Registry for locking purpose and the designated counter of Central Record-keeping Agency will inform all the related stake holders through MIS on the same day.

(3) All the generated logs related with every application will also be put on hold. The designated counter of Central Record-keeping Agency can charge the cost for issuing the new e-Stamp certificate from the applicant, as fixed by the Chief Controlling Revenue Authority (CCRA).

Provided that, unless the application along with Form-5 is submitted to the designated counter of Central Record-keeping Agency from where the original e-Stamp certificate has been issued, until the time the amount against the original e-Stamp certificate has not been transferred to the Account of Government of Bihar. After the amount is transferred to the Account of Government of Bihar, the correction can be done in the e-Stamp certificate by the Central Record-keeping Agency on the basis of a verification report from the concerned District Sub-Registrar.

28. ***Refund of E-Stamp Certificate: -***

(1) The procedure for refund prescribed under the Indian Stamp Act, 1899 & the Bihar Stamp Rules, 1954, as amended shall apply mutatis mutandis with such modifications as are necessary.

(2) An application for refund of 'spoiled' or 'misused' or 'not required' e-Stamp certificate shall be made in the Form-6 prescribed along with the e-Stamp certificate to the Collector within one Year from the date of

purchase of the e-Stamp certificate. After one year from the date of issue of the e-Stamp certificate, No refund shall be given.

Provided that, in the case e-Stamp is issued before the notification of this rule, the application for refund may be made before the collector within six month from the date this rule comes into force, after that no application shall be accepted for refund.

(3) On verification of e-Stamp from the Central Record-keeping Agency and related Registry Office and consolidated challan from the related treasury, the Collector shall cancel and lock the verified e-Stamp certificate and endorse "CANCELLED" on the original e-Stamp certificate with his signature and seal. Central Record-keeping Agency shall verify the deposted account coustmerwise through the consolidated challan.

(4) The Collector shall maintain a record of such cancelled e-Stamp certificate in his office.

(5) On being satisfied from the verification reports under sub rule-3, if it is established that the applicant has deposited the amount of Stamp duty and Registration fee as indicated in the application and the amount has not been utilized for execution of any document, the amount shall be refunded separately for each head after deducting 10% of the deposited amount subject to a minimum of Rs. 200/- (Rupees two hundred) and a maximum of Rs. 5000/- (Rupees five thousand).

(6) After the issue of sanction order by the Collector of concerned district for the refund of amount deposited by the e-Stamping, the Drawing & Disbursing Officer of the concerned registration office shall refund the amount in accordance with sub-rule (5) of Rule-28 after drawing the amount.

CHAPTER-VII

INSPECTIONS, AUDIT AND APPRAISAL OF THE PERFORMANCE OF THE SYSTEM

29. ***Power to inspect:-***

(1) Any officer of the Department authorized in this behalf and any private or public sector technical-cum-audit expert or agency duly authorized by the Appointing Authority in this behalf may inspect all or any of the branches or offices of the Central Record Keeping Agency and Authorised Collection Centre located within its jurisdiction as in the "Schedule of Inspections'' placed in From-7.

(2) The Appointing Authority may, at any time, suo motu or on receipt of a complaint, direct any official of the Department to inspect any branch or office of the Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centre and to submit report, besides the regular inspections mentioned in sub-rule(1).

(3) The Accountant General, Bihar may also conduct annual or Special audit of the receipts and remittances made by the Central Record-keeping Agency.

30. ***Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centre bound to provide information.***—During inspection, the Inspecting officer or the expert or agency may require the Officer in-charge of the branch or offices of the Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre to provide any information on soft or hard copy of any electronic or digital record with regard to the collection and remittance of stamp duty relating to any period and the concerned Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centre, as the case may be, shall be bound to provide such information.

31. ***Inspection Report.***—The Inspecting officer shall within one week and the technical-cum-audit expert or agency shall, within two weeks from the date of inspection, submit his or its inspection report to the Appointing Authority or Chief Controlling Revenue Authority.

32. ***Chief Controlling Revenue Authority or Appointing Authority to take appropriate action.***—The Chief Controlling Revenue Authority or the Appointing Authority may, on receipt of such inspection report, take appropriate action including imposition of penalty in accordance with Chapter-VIII of the rule or termination of appointment of Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre if circumstances so warranted, after giving it a reasonable opportunity of being heard.

CHAPTER-VIII

PENALTY FOR OMISSIONS AND VIOLATIONS

33. ***Penalty for delay in remittance to State Government account.***—In case the Central Record-keeping Agency fails to remit the amount of stamp duty Collected within the period as stipulated in rule 17, it shall be liable, as per the terms of the Agreement executed between the Appointing Authority and the Central Record-keeping Agency, to pay, along with the collected amount of stamp duty, and interest calculated on the amount of stamp duty so collected.

34. ***Penalty for omission, irregularity or violation.***—If any act, omission, irregularity or violation on the part of the Central Record-keeping Agency or any of its Authorized Collection Centers has resulted in loss of revenue to the Government, the Central Record-keeping Agency shall indemnify such amount of loss of revenue along with interest calculated at the rate of one and half percent per month and penalty not exceeding twice the loss of revenue to the Government.

In case, the Central Record-keeping Agency does not pay the amount due to the Government and the penalty imposed by the Appointing Authority under these Rules, such amount may be recovered from the arrear of the commission.

35. ***Resolution of disputes and place for resolving disputes.***—In case of any dispute on any issue, the decision of the Appointing Authority shall be final and binding and the place for resolving such disputes shall be at the place where the office of the Appointing Authority situates and function.

CHAPTER-IX

MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (MIS) OR DECISION SUPPORT SYSTEM (DSS)

36. ***Central Record-keeping Agency to furnish reports to the department:-***

(1) The Central Record-keeping Agency shall have to furnish the following information reports to the Chief Controlling Revenue Authority, Appointing Authority or to any other officers specified in this behalf namely: -

(a) tracking of all computer system based actions performed by users of branches or offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centre pertaining to any specified day or period;

(b) total collection report of all branches or offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centre pertaining to any specified day or period;

(c) report of disabled (locked) e-Stamp certificate relating to all the registration offices of the state or such places or districts of the State where this e-Stamp system is in force, pertaining to any specified day or period;

(d) the details of the remittances made by the Central Record-keeping Agency in the notified Head of Account, which are required to be reported daily, weekly, fortnightly and monthly, or for any required period, individual centre wise, District wise and State wise;

(e) report of cancelled e-Stamp certificates relating to any period of all the districts;

(f) any other report or information as may be required by the Appointing Authority or the Chief Controlling Revenue Authority, from time to time.

(2) All reports mentioned in sub-rule (1) shall be digitally singed and it should be submitted by the Central Record-keeping Agency to the official designated by the department through email.

(3) The Central Record-keeping Agency & Authorized Collection Centre will submit the report to every Registering Officer on daily basis and if any variation or irregularities appears then it will be reported immediately to the higher authority of the department.

37. ***Issue of guidelines.***—The Chief Controlling Revenue Authority shall issue necessary guidelines or executive instructions, from time to time, not inconsistent with these rules, for the proper implementation of the e-Stamping system.

By the order of the Governor of Bihar,
AMIR SUBHANI,
Add. Chief Secretary to the Government.

FORM-1
[*See* Rule 18(3)]
Register of Daily Collection and Remittance to Government Account [to be maintained by the Central Record-keeping Agency (CRA)]

PART – 1

Sl. No.	Date	Name of the CRA/Acc	UIN of e-Stamp Certificate issued	Amount of Duty/Fee Collected				Total Amount Collected
				Stamp Duty	Registration Fee	LLR & Process Fee	Other fees	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total								

PART – 2

Date	Opening Balance (Previous day's Balance)	Amount of Stamp Duty Collected		Total Amount Collected	Amount Remitted to Government Account	Closing Balance (12 -13)
		By Cash	By any other mode			
10	11	12	13	14	15	16

FORM-2 (B)

[*See* Rule 19]

Government of Bihar

Prohibition, Excise & Registration Department

Application for Stamp Duty, Registration & Other Fees

Application Date	/ /20 (✓Tick) ☐ Non -Registerable ☐ Registerable ☐ e - Stamping ☐ e - Registration		
Document Description	Article	Stamp Duty	₹
City and District		Registration Fee	₹
e- Stamp Certificate No.		LLR Fee	₹
Property Description/ Property Address: (not exceeding 100 characters)		Discore Fee	₹
		Grand Total Amount	₹
		Consideratin Amount, (if any)	

First Party Details: (not exceeding 80 Characters) Name

Address e-Mail ID

Phone *Aadhar No **PAN Pin Code

Second Party Details: (not exceeding 50 Characters) Name

Address e-Mail ID

Phone *Aadhar No **PAN Pin Code

*Optional, Write last four digit only. ** Above Rs. 2 lakh

Stamp Duty Paid BY (✓Tick) ☐ 1st Party ☐ 2nd Party | Type of Payment ☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay - Order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ Account to Account Transfer

Cheque / DD/ Pay - Order / NEFT/ RTGS /Account to Account Details

	Bank Name	Branch Name	Cheque /DD / PO/ UTR/REF/Account No.
Non Cash Details			

Rupees (in Words):

Cash Deposit	₹
Deno. Pieces.	
2000X	
500X	
200X	
100X	
50X	
20X	
10X	
Grand Total	

1. Please submit the duly filled and signed form along with Stamp duty, Registration and other fees at the e- Stamping counter.
2. Stamp Duty, Registration & other fees should be rounded off to the nearest Rupees
3. Article type, Stamp Duty, Registration & other fees should be confirmed by respective Registry office.
4. Once the - e Stamp/ e -Registration is printed no modification /changes are possible. so carefully check the preview of the e-stamp/ e -Registration then sign the preview.
5. For refund of unused stamp paper, please contact respective Registry Office. Cancellation charges will be applicable as levied by the State Government.

I have read and understood the above instructions and the information furnished by me in this form is true to the best of my knowledge and belief.

Name of the Party/ Representative: Thumb impression of ultimate person | | Signature:

To be filled by USER (For Office Use Only) To be filled by SUPERVISOR

SUBIN		Certificate Number	
Signature		Signature	
e- Receipt No.			
Stamp / Registration Certificate Received by	Name :	Signature:	

e- Stamping / e - Registration Receipt (To be filled in by the Client)

Depositor's Name ☐ First Party ☐ Second Party

Mode of Payment ☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay -Order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ AC to AC

Total Amount Deposited ₹

Cheque / DD / PO/ UTR/ REF / Account No. Date : / /20

Bank Name Branch Name Counter Signature of ACCs with Seal

FORM-2 (B)

[*See* Rule 19]

Government of Bihar
Department of Prohibition, Excise & Registration
Application for Non-registration purpose, Rs. 1000/- or below

Applicant Name:			
Father's/Husband Name:			
Address:		**Use of Stamp**	
Mobile Number:			
Amount:		**(inword)**	
Signature/Finger print			

Signature of Recipient

Receipt

Applicant Name:			
Father's/Husband Name:			
Address:		**Use of Stamp**	
Mobile Number:			
Amount:		**(inword)**	
Signature/Finger print			

Signature of Recipient

FORM – 3
[*See* Rule 20(3)]
Register of Daily Posting of Applications for e-Stamp Certificates and e-Stamp Certificates issued

Sl. No.	Date	Name of the person (in whose favour the e-Stamp certificate issued)	Amount of Stamp Duty paid by way of Cash/D.D./P.O./ any other authorised mode	e-Stamp certificate No. and Date	Signature of the Purchaser or Authorised Person
1	2	3	4	5	6

FORM-4
[*See* Rule 20(2)]

INDIAN NON JUDICIAL
Government of Bihar
e-Stamp

1. Certificate No. :
2. Certificate issue date & time :
3. Account Referance :
4. Unique Doc. Reference :
5. Office Name (DSRO/SRO) and Code (DSRO/SRO) :
6. Name of the party :
7. Father's/Husband Name :
8. Description of document :
9. Name of Purchaser :
10. Stamp duty (Rs.) :
11. Registration fee (Rs.) :
12. LLR & P fee (Rs.) :
13. Service Charge (Discore) (Rs.) :
14. Total Amount Paid (Rs.) :

FORM-5
[*See* Rule 27(2)]
Application For Rectification of e-Stamp Certificate

Application Date	@ @ 20

Details of e-Stamp Presented for Rectification %
Certificate Number

IN																	

Tick Particular to be Rectified ¼√½	**Error**	**Rectification**
Article ( )		
Name of the party ( )		
Father's/Husband Name ( )		
Address ( )		
Aadhar Number ( )		
PAN ( )		
Stamp Duty/Registration Fee/ LLR & P fees/DISCORE (Service charge)		
Other		

Name of the Person applying for rectification
Please Mark ¼√½

Name of the party ( )	
Purchaser Name ( )	

For Office Use only

Application received by :

Application processed by :

Note- 1.Please Submit the identity proof over the counter

2. Only Signatory may apply for rectification

FORM - 6
[*See* Rule 28(2)]

Application for cancellation of e-Stamp Certificate and refund

ACC		**ACC ID**	
Date of Application		**Date** ...../...../..... **DD MM YYYY**	

Details of the e-Stamp Certificate presented for cancellation and Refund

e-Stamp Certificate No.	

Details of the Party/Purchaser

Name, Father's/Husband name & Address of the party with Mob.No.	
Name, Father's/Husband name & Address of the Purchaser with Mob.No.	

Stamp Duty payment details

e-Stamp purchased by :			
Stamp duty Amount :		**Registration Fee amount :**	
e-Stamp Certificate No. :			

The information stated above is ture & correct to the best of my knowledge

Signature of the Party/Purchaser.

Report of the Authorised Officer to Order Cancellation/Refund

The details of the e-Stamp Certificate have been verified from the system. The said certificate has not been disabled in the data base of e-Stamp Certificate. The Certificate of verification has been endorsed on the said certificate also. Refund of the amount of Stamp Duty mentioned in the Certificate is recommended.

Signature and Seal of the Authorised Officer.

For use of the office of Authorised Officer to order Cancellation/Refund

Report of the Stamp Clerk

Order of the Authorised Officer to order Cancellation/Refund

Signature and Seal of the Authorised Officer.

FORM – 7
[*See* Rule 29(1)]

SCHEDULE OF INSPECTIONS AND AUDIT OF THE CENTRAL RECORD-KEPING AGENCY AND THE AUTHORISED COLLECTION CENTRES

Sl. No.	Name of the Authority/Agency	Jurisdiction	Fraquency of Inspection	Points of Inspection	Authority to whom to submit the repot
1	2	3	4	5	6
01.	A.I.G. (Division)	Within his Range covering commissionary	Quarterly	Shall verify the overall collections made by the Central Record-keeping Agency/the Authorised Collection Centre and verfy the same with the remittances made by Central Record-keeping Agency to the Government.	The Chief Controlling Revenue Authority.
02.	District Registrar	Within Registratin District	Bi-Monthly	Shall verify the Collections made by Central Record-keeping Agency/Authorised Collection Centre and the e-Stamp Certificates issued.	The Chief Controlling Revenue Authority
03.	District Sub-Registrar	Within Registratin District	Monthly	Shall verify the Collections made by Central Record-keeping Agency/Authorised Collection Centre and the e-Stamp Certificates issued.	The Chief Controlling Revenue Authority
04.	Technical-cum-Financial Expert/Agency	Whole of the State.	Quarterly	Shall verify: - (i) The overall collections made by the Central Record-keeping Agency/ the Authorised Collection Centres and verify the same with the remittances made by Central Record-keeping Agency to the Government Account. (ii) The Technical Working and fairness of accounting of the e-Stamping System.	

AMIR SUBHANI,
Add. Chief Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 30-571+500-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in